



Artikel 1 Begriffsbestimmungen

Antragsteller	Schiffseigner oder -manager der eine Untersuchung für Erwerb eines Green Award Binnenschiffahrtzertifikates beantragt
Antragformular	Formular womit der Antragsteller eine Untersuchung an Bord des Schiffes beantragt. Nach Unterzeichnung des Antragformulars ist der Antragsteller gemäß der Erwerbsbedingungen des Green Award Zertifikates zur Erfüllung des Green Award Reglements und des Green Award Pflichtenheftes verpflichtet.
BK	Berufungskollegium
EK	Expertenkollegium
Büro Green Award	(weiter: Büro) Exekutivorgan der Stiftung Green Award.
Zertifikat	(weiter GA Zertifikat) Die Bescheinigung welche andeutet, dass das Schiff das Reglement Green Award Binnenschiffahrt und das Programm des Green Award Binnenschiffahrt Pflichtenheftes erfüllt.
Zertifikatinhaber	Eigner oder Manager des Schiffes nach Erwerb des GA Zertifikates.
Ausschuss	Der Ausschuss der Stichting Green Award
Stiftung	Stiftung Green Award
GA	Green Award
Green Award Logo	Das Logo zu dessen Führung der GA Zertifikatinhaber berechtigt ist. Das Logo kann ausschließlich im Zusammenhang mit dem Schiff für welches das GA Zertifikat erteilt und mit vorabgehende Genehmigung von Green Award geführt werden. .
Pflichtenheft Green Award Binnenschiffahrt	Das Pflichtenheft laut Anlage 3, mit den Kriterien auf Grundlage derer die Schiffe sich für ein Zertifikat bewerben können.
Initial Review	Eine einleitende Beurteilung durch Green Award auf der Grundlage von Dokumenten und Zertifikaten. Informationen können auch über Dritte, namentlich Behörden, eingeholt werden.
Umweltkalamität	Ein Vorfall welcher sich nachteilhaft auf die Umwelt auswirkt und gegen die Gesetze verstößt.
Schiffseigner	Die Person und Organisation welche die Eigentumsrechte des Schiffes hat.
Inspektion	Die Untersuchung ob das Schiff die Kriterien des Green Award Binnenschiffahrt Pflichtenheftes erfüllt. Die Untersuchung findet an Bord statt.



Artikel 2 Allgemeine Bestimmungen

2.1

Das Reglement wird weiter als 'Reglement Green Award Binnenschiffahrt' bezeichnet.

2.2

Das Green Award Binnenschiffahrt Reglement, das Antragsformular und das Green Award Binnenschiffahrt Pflichtenheft sind Teil der Green Award 'Regulations', welche wiederum in das Green Award Zertifizierungssystem einfließen.

2.3

Das Green Award Binnenschiffahrt Pflichtenheft bildet die Grundlage der Erteilung des GA Zertifikates. Die Zertifizierungskriterien werden vom Green Award Vorstand und auf Empfehlung des Expertenkollegiums festgelegt.

2.4

Die Bedingungen auf deren Grundlage das GA Zertifikat erteilt wurde, bleiben in Kraft während der Gültigkeitsdauer des Zertifikates.

Artikel 3 Das Büro

3.1

Das Büro Green Award ist das Exekutivorgan der Stiftung Green Award.

3.2

Das Büro erteilt dem Schiffseigner/ -manager ein Zertifikat, nachdem auf Grund der Untersuchung und der dabei ausgefüllten Checkliste die Erfüllung der gestellten Kriterien festgestellt werden konnte.

3.3

Das Büro ist für die Planung und Durchführung der Untersuchung an Bord zuständig.

3.4

Das Büro bewahrt die Daten der zertifizierten Schiffe, sowie der Schiffe für welche ein Zertifizierungsantrag gestellt wurde.

3.5

Das Büro veröffentlicht jährlich in ihrem Jahresbericht eine Gesamtliste der Zertifikatinhaber und zertifizierten Schiffe.

3.6

Das Büro ist für die Informationserteilung an Dritte zuständig. Die Information bezieht sich auf Green Award, d.h. die Zusammensetzung des Vorstandes, des Expertenkollegiums, des Berufungskollegiums und eine Übersicht der Zertifikatinhaber. Die Zertifikatinhaber sind die Eigner oder Manager der Schiffe, denen ein gültiges Zertifikat erteilt wurde. Auf dieser Übersicht werden der Schiffsname, Eigner/Manager, das Zertifikatdatum, die Zertifikatnummer und das Ergebnis in Prozenten aufgeführt.

3.7

Das Büro leitet der antragstellenden Partei die folgenden Dokumente zu:

- das Antragsformular
- das Reglement
- das Pflichtenheft



3.8

Das Büro erteilt der antragstellenden Partei umgehend Information über den Stand des Antrages.

Artikel 4 Expertenkollegium

4.1

Das Expertenkollegium wird vom Vorstand der Stiftung Green Award ernannt.

4.2

Das Expertenkollegium berät den Vorstand der Stiftung gefragt oder ungefragt über:

- das Green Award Reglement
- die Art und den Inhalt der Zertifizierungssysteme
- das Green Award Pflichtenheft und den Untersuchungsprozess als Grundlage des Zertifizierungssystems
- die Durchführungsfrequenz der Untersuchungen
- die Vorschriften für die Benutzung des Zertifikates und/oder Logos
- alle relevanten Regelungen und Entwicklungen welche im Rahmen der Zertifizierung in das Green Award Pflichtenheft eingeführt werden müssen.

Artikel 5 Antragsverfahren

5.1

Der Antragsteller stellt dem Büro folgende Dokumente zur Verfügung:

- Ein rechtsgültiges, unterzeichnetes Antragsformular
- Die Abschriften der Zertifikate laut Angabe des Antragsformulars

5.2

Im Falle einer unvollständigen oder undeutlichen Informations- und Dokumentenerteilung kann das Büro zusätzliche Information beantragen.

5.3

Der Untersuchungsantrag für die Erteilung eines GA Zertifikates muss vom Antragsteller unterzeichnet werden. Mit der Unterzeichnung bestätigt der Antragsteller seine Kenntnis und Genehmigung des Reglements, Pflichtenheftes und der Zertifizierungstarife.

5.4

Das Büro hat das Recht Angaben bezüglich des Schiffes über Dritte einzuholen. Der Antrag kann verweigert werden, falls das Schiff

- von befugter behördlicher Seite festgehalten wurde, aus Gründen welche für die Green Award Zertifizierung relevant sind
- eine Beteiligung bei Umweltdelikten vorliegt.

5.5

Das Zertifizierungsverfahren besteht aus einer ersten Bewertung des Antrages, die sogenannte 'Initial review', und der Überprüfung. Nach Registrierung der Anmeldung wird vom Büro eine Rechnung zugestellt. Die Überprüfung an Bord des antragstellenden Schiffes wird nach Zahlungseingang durchgeführt.

5.6

Die 'Initial review' besteht aus einer Bewertung an Hand der Daten des Antragformulars und der anliegenden Dokumente, zur Feststellung ob das Schiff die grundlegenden Kriterien erfüllt. Während des Untersuchungsprozesses wird geprüft, ob das Schiff und die Besatzung die Green Award Vorschriften erfüllen.



5.7

Bei einer Verzögerung der Abwicklung wird der Antragsteller hierüber informiert. Falls die Verzögerung durch den Antragsteller verursacht wird, z.B. weil die Daten nicht rechtzeitig zugeleitet wurden, unvollständig oder nicht akkurat sind, hat das Büro das Recht das Antragsverfahren einzustellen. Es findet kein(e) Rückerstattung oder Erlass der Zertifikatkosten statt.

5.8

Die Untersuchung an Bord findet erst nach einer erfolgreichen Vollendung der ‚Initial review‘ statt .

5.9

Der Antragsteller kann den Antrag zu jedem Zeitpunkt der Überprüfung zurückziehen. Die Zahlung der Untersuchungskosten wird nicht zurückerstattet.

Artikel 6 Verpflichtungen des Antragstellers

6.1

Es ist dem Antragsteller nicht erlaubt, vor Erteilung des Green Award Zertifikates auf das Green Award Logo Bezug zu nehmen, sich damit zu identifizieren oder es zu benutzen. Dieser Bestimmung zuwidergehendes Handeln, leitet zu einer unmittelbaren Beendigung des Zertifizierungsverfahrens, ohne Rückerstattung der Anmeldekosten und eventuellen Gerichtsmaßnahmen.

6.2

Bei einem Antrag zur Zertifikaterneuerung übermittelt der Schiffseigner oder -manager vollständige und akkurate Information über das Schiff und dessen Verwendung. Die Daten und Dokumente müssen rechtzeitig zur Verfügung gestellt werden und für die Durchführung der Überprüfung und Feststellung, ob das Schiff die Kriterien des Green Award Pflichtheftes erfüllt, ausreichen.

6.3

Sämtliche unter Artikel 6.2 erwähnte Information welche vom Antragsteller zur Verfügung gestellt wird, bleibt im Besitz des Büros für die Mindestdauer der Gültigkeit des Zertifikates.

6.4

Vom Antragsteller wird erwartet, dass er die Überprüfung auf jede mögliche Weise unterstützt und den Mitarbeitern des Büros (oder den Personen welche die Überprüfung im Namen des Büros durchführen) Zugang zur Untersuchung des Schiffes verleiht. Sämtliche Information welche gemeinsam mit dem Antrag zugeleitet werden soll oder später vom Büro beantragt wurde, ist vom Antragsteller innerhalb von sechs Wochen nach der Antragerteilung vorzulegen.

6.5

Falls ein von Green Award zertifiziertes Schiff bei einem Umweltdelikt beteiligt ist, ist der Zertifikatinhaber zu einer unmittelbaren Meldung an das Büro Green Award verpflichtet (nachdem die erste Bekanntmachung stattgefunden hat). Der Zertifikatinhaber ist außerdem verpflichtet das Büro unmittelbar nach Abschluss der Untersuchung des Deliktes, über die getroffenen und zu treffenden Korrekturmaßnahmen zu informieren. Sämtliche Information welche dem Büro zur Verfügung gestellt wurde, wird streng vertraulich behandelt

Artikel 7 Die Überprüfung

7.1

Die ‚Initial review‘ wird innerhalb von 14 Tagen nach Zahlungseingang eingeleitet, falls nicht anderweitig vereinbart.

7.2

Die ‚Initial review‘ wird nach einer Höchstdauer von 2 Wochen abgeschlossen, unter der Bedingung, dass



alle benötigten Dokumente vorliegen.

7.3

Beim Fehlen der benötigten Dokumente, wird der Antragsteller innerhalb von 2 Wochen nach Eingang des Antragformulars informiert.

7.4

Die Untersuchung findet nach Rücksprache mit dem Antragsteller und wenn möglich im Rahmen der normalen Tätigkeiten an Bord statt. Der Antragsteller ist während der Untersuchung zur Verleihung der gefragten Mitarbeit verpflichtet.

7.5

Falls die Untersuchung es veranlasst, stellt das Büro dem Antragsteller einen Zwischenbericht zu. Falls die Schlussfolgerung des Berichtes anzeigt, dass ein positives Ergebnis des Zertifizierungsprozesses nicht zu erwarten ist, kann das Verfahren mit gegenseitigem Einverständnis beendet werden. In diesem Fall findet keine Rückerstattung des gezahlten Zertifizierungskosten statt.

7.6

Das Büro stellt dem Antragsteller die Untersuchungsergebnisse innerhalb von zwei Wochen nach Überprüfungsablauf zur Verfügung.

7.7

Der Antragsteller kann Einwand gegen die Untersuchungsergebnisse erheben. Eine Beschwerdeschrift muss schriftlich, innerhalb von 14 Tagen nach Eingang der Untersuchungsergebnisse eingereicht werden.

7.8

Das Bureau wird die Beschwerden bewerten und innerhalb von 14 Tagen nach Eingang hierzu Stellung nehmen.

Artikel 8 **Das Untersuchungsergebnis**

8.1

Das Büro beurteilt die Ergebnisse der Untersuchung an Hand der Kriterien des Green Award Binnenschiffahrt Pflichtenheftes.

8.2

Auf Grund der Untersuchungsergebnisse beschließt das Büro, ob dem Schiff ein GA Zertifikat erteilt wird.

8.3

Bei einer Verweigerung des Schiffes oder einer vorzeitigen Beendigung des Antragprozesses mit gegenseitigem Einverständnis wird das Büro keinen neuen Antrag des gleichen Schiffes annehmen, es sei denn, dass entsprechende Korrekturmaßnahmen zur Behebung der Verweigerungs-/Beendigungsgründe des ersten Antrages nachweislich vom Antragsteller getroffen wurden.

Artikel 9 **Zertifikate**

9.1

Die Erteilung des GA Zertifikat gilt als Nachweis, dass das Schiff die Kriterien des Green Award Binnenschiffahrt Pflichtenheftes erfüllt.

9.2

Das GA Zertifikat hat eine Gültigkeitsdauer von 3 Jahren, mit Ausnahme der Bestimmungen von Artikel 10.1, 11.3, 14.4 en 14.6. Als Eingang der Gültigkeit gilt das Datum der Untersuchung.



9.3

Das GA Zertifikat ersetzt keines der Zertifikate oder Dokumente, welche auf Grund nationaler oder internationaler Regelungen oder Übereinkommen erforderlich sind.

Artikel 10 Verlängerung des Zertifikates – nach Ablauf von drei Jahren

10.1

Das Büro wird den Zertifikatinhaber spätestens drei Monate vor dem Ablauf des GA Zertifikates, über des baldigen Gültigkeitsablauf des Zertifikates unterrichten. Der Zertifikatinhaber wird gebeten einen Antrag zur Erneuerung des Zertifikates zu stellen.

10.2

Innerhalb von drei Monaten vor Ablauf des GA Zertifikates wird das Büro auf Antrag des Zertifikatinhabers eine Untersuchung an Bord durchführen. Das neue Zertifikat ersetzt das alte Zertifikat.

11.2

Während der laufenden Erneuerungsverfahren des Zertifikates kann das Büro die Gültigkeit des ablaufenden Zertifikates mit maximal drei Monaten verlängern.

Artikel 11 Korrekturmaßnahmen und Sanktionierung

11.1

Falls Mängel auftreten und der Zertifikatinhaber nicht mehr in der Lage ist die Green Award Regeln und Vorschriften zu erfüllen, kann das Büro je nach Bedeutung der Mängel die folgenden Maßnahmen treffen

- Eine schriftliche Warnung erteilen
- Einen Sonderbesuch planen, wobei die Kosten einschließlich eventueller Reis- und Aufenthaltskosten dem Zertifikatinhaber in Rechnung gestellt werden
- Die Benutzung des Zertifikates und Logos für eine gewisse Zeit aufschieben
- Dem Zertifikatinhaber die Möglichkeit für Korrekturmaßnahmen bieten.

11.2

Das Büro hat das Recht die Wirksamkeit der Korrekturmaßnahmen zu überprüfen. Die betreffenden Kosten werden dem Zertifikatinhaber einschließlich der notwendigen Reise- und Aufenthaltskosten in Rechnung gestellt.

11.3

Falls der Zertifikatinhaber nicht in der Lage ist, innerhalb der festgestellten Frist wirksame Korrekturmaßnahmen zu treffen, wird das Zertifikat vom Büro entzogen.

11.4

Nach der formellen Mitteilung des Büros, dass das Zertifikat entzogen wird, ist der Zertifikatinhaber verpflichtet, das Zertifikat und die Flagge innerhalb von 10 Arbeitstagen an das Büro zurückzuschicken. Es ist dem Zertifikatinhaber außerdem untersagt, Bezug auf das Zertifikat zu nehmen oder das Logo zu benutzen.

11.5

Falls der Zertifikatinhaber den Bestimmungen unter Punkt 11.4 nicht entspricht, kann das Büro rechtliche Schritte wegen Vertragsbruch und erlittenem Folgeschaden einleiten.



Artikel 12 Kosten

12.1

Die Zertifizierungskosten werden auf der Green Award Internetseite veröffentlicht. Die Kosten sind einschließlich der ‚Initial review‘, der Untersuchung an Bord und des Logo-Nutzungsrechtes nach der Erteilung des Zertifikates.

12.2

Für die Verlängerung eines Zertifikates werden die gleichen Kosten berechnet.

12.3

Die Zertifizierungskosten gelten einschließlich Reise- und Aufenthaltskosten für eine Untersuchung in den Niederlanden. Falls die Untersuchung im Ausland stattfinden soll, wird Green Award vorab mit dem Antragsteller eine Übereinstimmung über die Kostenverteilung treffen. Falls eine weitere Untersuchung auf Grund von Mängeln beim Zertifikatinhaber und/oder Schiff erforderlich ist, werden eventuell zusätzliche Reise- und Aufenthaltskosten dem Antragsteller angerechnet. Green Award ist ebenfalls berechtigt die Arbeitsstunden der zweiten Untersuchung zum veröffentlichten Tarif auf der Green Award Internetseite zu berechnen.

Artikel 13 Zahlungsbedingungen

13.1

Die Zahlung der Zertifikatkosten ist im voraus zu leisten. Dem Antragsteller/Zertifikatinhaber wird eine Rechnung von Green Award zugestellt.

13.2

Die Rechnungen für Reise- und Aufenthaltskosten von zusätzlichen Untersuchungen sind innerhalb von 30 Tagen zu begleichen.

13.3

Falls das Zertifikat seine Gültigkeit verliert oder entzogen wird, findet keine Rückerstattung seitens des Büros statt.

Artikel 14 Entzug des Zertifikates

14.1

Der Zertifikatinhaber trägt die Verantwortung für eine ordnungsgemäße Führung und Wartung des Schiffes während der Gültigkeitsdauer des Zertifikates und die Erfüllung der Kriterien des Green Award Binnenschiffahrt Pflichtenheftes. Das Büro hat das Recht, die Befolgung der Verpflichtungen des Zertifikatinhabers zu kontrollieren.

14.2

Der Zertifikatinhaber ist verpflichtet, jede Abweichung der Untersuchungsergebnisse beim Büro zu melden.

14.3

Jegliche Änderungen in Bezug auf das Management und/oder Eigentum des Schiffes müssen umgehend beim Büro gemeldet werden.

14.4

Ein Zertifikat kann ohne rechtlichen Eingriff und mit sofortiger oder rückwirkender Wirkung vom Büro eingezogen werden falls:

- das Büro über Fakten informiert wird, welche im Kenntnisfall während der Untersuchung nicht zu einer Zertifikaterteilung geführt hätten



- Der Zertifikatinhaber nicht mehr in Lage ist, nach einer Frist von 14 Tagen und eingeschriebener Mitteilung mit Darlegung der Art der Probleme, die Verpflichtungen des Reglements zu erfüllen.
- Der Zertifikatinhaber seinen Zahlungsverpflichtungen nicht nachkommt
- Ein bestätigter Nachweis über eine ordnungswidrige Einbringung von Abfällen vorliegt
- Nachweislich festgestellt wird, dass das Schiff unabsichtliche Abfälle eingebracht hat und zu dem Zeitpunkt die Green Award Kriterien nicht erfüllt hat
- Erwiesen ist, dass das Schiff bei einem Delikt beteiligt ist.

14.5

Das Büro stellt den Zertifikatinhaber schriftlich über die Entziehung des Zertifikates und der Begründung laut Artikel 14.4 in Kenntnis.

14.6

Das GA Zertifikat verliert mit sofortiger Wirkung, ohne rechtlichen Hinweis, seine Gültigkeit falls

- Eine Änderung des Schiffsnamens oder des Managers/Eigners dem Büro nicht mitgeteilt wurde
- Der Zertifikatinhaber in Konkurs geraten ist
- Das Schiff abgewrackt oder nicht mehr einsetzbar ist
- Das Schiff kein gültiges Schiffsattest besitzt
- Der Zertifikatinhaber die Zertifizierung beendet
- Der Zertifikatinhaber seinen Zahlungsverpflichtungen nicht nachkommt.

Artikel 15 Vertraulichkeit

15.1

Sofern von Gesetzeswegen nicht anders bestimmt wird, hat das Büro eine Geheimhaltungspflicht in Bezug auf sämtliche Daten des Zertifizierungsprozesses. Ausgeschlossen sind die Angaben des Zertifikatinhabers, der zertifizierten Schiffe, die Zertifikatnummern und die erzielten Resultate. Mitteilungen hinsichtlich der Resultate pro Anforderung können, falls sie im Interesse des Zertifikatinhabers sind, für Förderungszwecke weitergeleitet werden.

15.2

Das Büro hat die Pflicht sämtliche notwendigen Maßnahmen zu treffen, um die Geheimhaltung der Daten des Zertifizierungsablaufes durch die Stiftung und ihrer Mitarbeiter zu gewährleisten.

15.3

Jeder Green Award Experte unterzeichnet bei seiner/ihrer Einstellung eine Geheimhaltungserklärung.

Artikel 16 Veröffentlichung

16.1

Der Zertifikatinhaber ist berechtigt das Green Award Logo während der Gültigkeitsdauer seines Green Award Zertifikates zu benutzen.

16.2

Der Zertifikatinhaber ist verpflichtet, nach schriftlicher Warnung des Büros, jegliche irreführende oder möglich irreführende Information hinsichtlich des GA Zertifikates oder des Büros mit einer eventuell nachteiligen Wirkung auf die Stiftung zurückzuziehen oder zu berichtigen.

16.3

Während der Gültigkeitsdauer des GA Zertifikates, bietet das Büro dem Zertifikatinhaber die Möglichkeit, das Zertifikat und den Untersuchungsbericht gemäß Aufstellung des Büros zu veröffentlichen.



Artikel 17 Beschwerden über Nichterfüllung der GA Vorschriften

17.1

Falls über Dritte eine schriftliche Beschwerde beim Büro eingereicht wird, dass ein zertifiziertes Schiff die Kriterien Green Award Binnenschiffahrt Pflichtenheftes nicht erfüllt, wird das Büro den Zertifikatinhaber hiervon in Kenntnis setzen. Eine Untersuchung wird vom/oder im Namen des Büro erfolgen.

17.2

Eine schriftlich beim Zertifikatinhaber eingereichte Beschwerde wird an das Büro weitergeleitet. Der Zertifikatinhaber ist verpflichtet eine genaue Untersuchung vorzunehmen, oder die Beschwerde zu widerlegen.

17.3

Die Untersuchung muss innerhalb einer angemessenen Frist stattfinden und das Ergebnis muss dem Büro und der beschwerenden Partei mitgeteilt werden. Falls die Beschwerde als teilweise oder völlig begründet befunden wird, treten Artikel 14.4, 14.6. of 11 in Kraft.

17.4

Falls die beim Büro eingereichte Beschwerde unbegründet befunden wird, werden die Untersuchungskosten der beschwerenden Partei in Rechnung gestellt. Das Büro kann diese Kosten vernünftigerweise ganz oder teilweise nachlassen. Falls die Beschwerde begründet ist, werden die Kosten dem Zertifikatinhaber in Rechnung gestellt.

17.5

Das Büro und der Zertifikatinhaber sind zur Beschwerdenregistrierung verpflichtet. Die Abwicklung der Beschwerden muss ebenfalls registriert werden. Falls die Beschwerde begründet ist, muss der Zertifikatinhaber die notwendigen Maßnahmen treffen, um eine Wiederholung auszuschließen. .

17.6

Falls sich aus obengenannten Untersuchungen ergibt, dass die Beschwerde auf einer unrechtmäßigen Zertifizierung des Schiffes oder einer Zertifizierung auf Grund einer Beurteilung laut unzureichender Vorschriften beruht, werden Korrekturmaßnahmen vom Büro getroffen.

Artikel 18 Geltendes Recht

18.1

Das niederländische Recht ist anwendbar bei Streitigkeiten zwischen dem Antragsteller/Zertifikatinhaber und dem Büro.

18.2

Das Gericht in Rotterdam ist die zuständige Instanz.

Artikel 19 Einspruch erheben

19.1

Der Antragsteller oder Zertifikatinhaber kann innerhalb von 30 Tagen nach Eingang des Beschlusses, Einspruch gegen den Beschluss des Büros erheben. Das Berufungskollegium nimmt den Einwand in Behandlung.



Artikel 20 Haftung

20.1

Noch die Stiftung Green Award, noch das Büro, noch die bei der Stiftung oder dem Büro unter Vertrag stehenden Personen können für Schäden, welche aus dem Zertifizierungsablauf oder der Beendung der Gültigkeit des GA Zertifikates hervorgehen, haftbar gemacht werden.

20.2

Der Zertifikatinhaber schließt die Stiftung Green Award, das Büro und die Personen die bei der Stiftung oder dem Büro unter Vertrag stehen, von Schadenersatzansprüchen im Zusammenhang mit dem Zertifizierungsablauf und/oder der Entziehung oder Erteilung des GA Zertifikates aus.



Untenstehende Anlagen gehören zum Reglement.

Anlage 1 Schiffstypen

Green Award Binnenschiffahrt wird auf Schiffen, die für Gütertransport eingesetzt werden, angewandt. Die Spezifikation der Schiffstypen befindet sich in der Anlage.

Anlage 2 Antragsformular

Das Green Award Binnenschiffahrt Antragsformular ist Teil des Green Award Binnenschiffahrt Reglements und ist auf der Green Award Internetseite www.greenaward.org verfügbar. Der Zertifizierungsprozess wird mit der Einsendung des unterzeichneten Antragsformular eingeleitet.

Anlage 3 Green Award Binnenschiffahrt Pflichtenheft

Im Pflichtenheft sind die Punkte, welche zur Erlangung eines Green Award Zertifikates zu erfüllen sind, aufgeführt. Das Pflichtenheft kann über www.greenaward.org heruntergeladen werden.

Anlage 4 Green Award Binnenschiffahrt Tarife

Die Tarife werden jährlich vom Vorstand genehmigt und auf www.greenaward.org veröffentlicht. Bei der Verlängerung eines Zertifikates werden die gleichen Kosten wie bei einer Neuerteilung berechnet. Die zum Zeitpunkt des Verlängerungsantrages geltenden Tarife finden Anwendung.

Anlage 5 Reglement Expertenkollegium

Das Expertenkollegium berät namentlich bei der Einführung Pflichtenheftes. Im Reglement sind die Aufgaben des Expertenkollegiums festgehalten.

Anlage 6 Reglement Berufungskollegium

Das Berufungskollegium wird bei einem Meinungsunterschied zwischen dem Büro Green Award und dem (zukünftigen) Zertifikatinhaber einberufen. Die Verfahren sind im Reglement des Berufungskollegiums festgehalten.